



文献与情报工作国际标准汇编

续集(二)

国际标准化组织 (ISO) 著
中国科学技术情报研究所 译
全国文献工作标准化技术委员会

科学技术文献出版社

13-65

98

文献与情报工作国际标准汇编

续集(二)

国际标准化组织(ISO) 著

中国科学技术情报研究所
全国情报文献工作标准化技术委员会 译

科学技术文献出版社

(京)新登字130号

内 容 简 介

本书根据国际标准化组织 (ISO) 1983年以后公布的情报与文献工作正式国际标准 31份分类汇编而成。内容包括: 出版物格式, 文献题录、摘要的编排与著录, 文字转写, 文献代号与国名代号, 主题词表编制与标引, 书目信息交换字符, 术语, 文献复制与缩微化, 数据库等。

本书可供国内图书、情报、档案、出版等部门工作人员使用, 并供科研、设计、生产与教学部门有关人员制定标准、改进产品设计时参考。

文献与情报工作国际标准汇编 续集 (二)

国际标准化组织 (ISO) 著
中国科学技术情报研究所 译
全国情报文献工作标准化技术委员会
科学技术文献出版社出版

(北京复兴路15号 邮政编码100038)

一二〇二工厂印刷

新华书店北京发行所发行 各地新华书店经售

787×1092毫米 16开本 31.5印张 806千字

1992年12月第1版 1992年12月第1次印刷

印数: 1—2850册

科技新书目: 278—116

ISBN 7-5023-1769-4/Z·294

定 价: 12.60元

编 译 本 序

1980年与1983年,我们分别编译出版了《文献与情报工作国际标准汇编》及其续集(一),向国内读者系统地介绍了国际文献工作标准,引起了普遍重视。自那时以来,国际标准化组织又公布了修订和新订的一些标准。因此,有必要对上述《汇编》及其续集(一)进一步加以补充。根据1989年4月ISO/TC46 1294号文件,本书(续集(二))内容包括国内收藏的TC46新编的全部ISO标准,如出版物格式、文献题录、摘要的编排与著录,文字转写,文献代号与国名代号,主题词表编制与标引,书目信息交换字符,术语,文献复制与缩微化,数据库等九类。可供国内图书、情报、档案与出版等部门的工作人员以及科研、设计、生产与教学部门有关人员参考使用。

本书由中国科学技术情报研究所、全国文献工作标准化技术委员会组织数十人进行翻译、审校,最后由庞景安、周智佑、李文云汇总编辑定稿。在编译上我们做了一定努力,但限于水平,译稿中错误与不当之处可能不少,尚希读者批评指正。

编 译 者

1990年9月7日

目 次

出版物格式

ISO215—1986	文献工作——期刊和其它连续出版物的撰稿格式	(1)
ISO6357—1985	文献工作——图书和其它出版物的书脊名称	(9)
ISO7144—1986	文献工作——学位论文和类似文献的编写格式	(14)
ISO7275—1985	文献工作——丛书题名信息的编排格式	(28)

文献题录、摘要的编排与著录

ISO 4 —1984	文献工作——出版物题名词和题名缩写规则	(32)
ISO690—1987	文献工作——参考书目：内容、形式和结构	(41)
ISO7154—1983	文献工作——书目编档原则	(60)
ISO/TR8393—1985	文献工作——ISO书目编档规则（国际标准书目编档规则）：书目编档原则在一组典型编档规则中的例证.....	(75)

文 字 转 写

ISO 9 —1986	文献工作——斯拉夫西里尔字符转写为拉丁字符的规则.....	(101)
ISO233—1984	文献工作——阿拉伯字符转写为拉丁字符的规则	(112)
ISO259—1984	文献工作——希伯来字符转写为拉丁字符的规则	(121)

文献代号与国名代号

ISO3166—1988	国家与地区名称代码	(131)
ISO3297—1986	文献工作——国际标准连续出版物编号 (ISSN)	(170)
ISO3901—1986	文献工作——国际标准声像记录编码 (ISRC)	(177)
ISO9115—1987	文献工作——连续出版物和图书的目录标识	(184)

术 语

ISO5127/1—1983	文献与情报工作词汇 第一分册：基本概念	(191)
ISO5127/2—1983	文献与情报工作词汇 第二分册：传统文献	(203)
ISO5127/3—1988	文献与情报工作词汇 第三分册：图像文献	(213)

ISO5127/6—1983	文献与情报工作词汇 第六分册: 文献语言	(223)
ISO5127/11—1987	文献与情报工作词汇 第十一分册: 视听文献	(235)

主题词表编制与标引

ISO2788—1986	文献工作——单语种叙词表编制与修订准则	(243)
ISO5963—1985	文献工作——文献审读、主题分析与选定标引词 的方法	(285)
ISO5964—1985	文献工作——多语种叙词表的编制与修订准则	(294)

书目信息交换字符

ISO5426—1983	书目信息交换用拉丁字母代码字符扩充集	(358)
ISO5427—1984	书目信息交换用西里尔字母代码字符扩充集	(368)
ISO5428—1984	书目信息交换用希腊字母代码字符集	(373)
ISO6438—1983	文献工作——书目信息交换用的非洲代码字符集	(381)
ISO6630—1986	文献工作——书目控制字符	(390)

文献复制与缩微化

ISO5123—1984	文献工作——专著与连续出版物缩微平片的标题	(399)
--------------	-----------------------------	-------

数 据 库

ISO2146—1988	文献工作——图书馆、档案馆、情报和文献中心 及其数据库的指南	(407)
ISO8459—1—1988	文献工作——书目数据元目录 第一部分: 互借申请	(454)
编号索引		(498)

国 际 标 准



215

国 际 标 准 化 组 织

文献工作——期刊和其它连续出版物的撰稿格式

第 1 版—1986-11-15

UDC 655.535.563:05+07

参照号ISO215—1986 (E)

叙词: 文献工作、连续出版物、期刊、期刊论文、格式

前 言

ISO（国际标准化组织）是各国标准团体（ISO成员团体）的世界性联合会。制订国际标准的工作一般是由ISO各技术委员会进行的。对某一为其建立技术委员会的主题感兴趣的每个成员团体有权参加该委员会。与ISO有联系的官方与非官方国际组织也参加该项工作。

技术委员会采纳的国际标准草案，在ISO承认它作为国际标准之前，先分发给各成员团体以征得同意。按照ISO的程序至少要求75%的成员团体投赞成票才能予以批准。

国际标准ISO215是由文献工作技术委员会ISO/TC46制订的。

本国际标准废除和取代了ISO推荐标准R215-1961，并成为后者的技术修订本。

使用者应注意：所有国际标准都将不时修订，除另有说明外，这里对任何其他国际标准所作的参照都意指其最新版本。

文献工作——期刊和其它连续出版物的撰稿格式

0. 引言

本国际标准的目的在于改进期刊和其它连续出版物所含信息的获取方法，以便于情报检索，从而对读者和文献服务工作有所裨益。

其目标是在手稿的表达方式上帮助作者，同时在草拟（作者）投稿指南方面帮助编辑和出版者。

1. 范围和应用领域

本国际标准是为科学期刊，包括应用科学和技术以及类似的连续出版物，在撰稿的准备和格式方面作出规定。本标准不包括会议录和类似论文集稿件。

2. 参考文献

ISO8, 文献工作——期刊的编排格式；

ISO18, 文献工作——期刊目次表；

ISO31/0, 关于数量、单位和符号的总则；

ISO214, 文献工作——出版物的文摘和文献工作；

ISO690, 文献工作——参考文献：内容、格式和结构；

ISO1000, 国际单位制（SI）单位及其倍数单位和其它单位的应用；

ISO2014, 全数字式日期表示法；

ISO2145, 文献工作——书写文献的章节编号方法；

ISO2384, 文献工作——译文的编排格式；

ISO3307, 信息交换——一日内时间表示法；

ISO5127, 文献与情报工作——词汇；

ISO5776, 印刷技术——校对符号；

ISO5966, 文献工作——科学技术报告的编写格式；

ISO7144, 文献工作——学位论文和类似文献的编写格式。

3. 定义

本国际标准使用ISO5127中所规定的下列定义：

3.1 摘要：对文献内容不加解释和评论的简要陈述。

3.2 附录：附在文献末尾对主要正文进行补充的资料，包括注释、统计表和其它材料。

3.3 文献目录：按特定顺序排列款目并包括描述和统一识别文献成分的二次文献。

3.4 解说词：伴随附图并讲述其主题的文字。

3.5 稿件：作为出版物组成部分的、独立的原文。

3.6 脚注：印在一页下脚的注释或评论，并以符号与该页正文中有关部分加以联系。

3.7 图：包括在文献页码中或单独编号的伴随正文的图形、照片或其它图表。

- 3.8 连载：将文献分成几部分接连刊载于数 连续出版物之中。
- 3.9 标志：一组具有使用规则、用以显示分类（级）及其相互关系的符号。
- 3.10 期刊：旨在提供涉及一个或多个专门领域的综合信息或科学技术信息的连续出版物。
- 3.11 出版物：通常批量出版以供普遍发行的文献。
- 3.12 连续出版物：以逐册连续出版的印刷型或非印刷型出版物。每册一般用数字编号或以年月顺序标示。无论其周期如何，各期都将无限期连续出版下去。
- 3.13 表：文献中数据进行有序安排或特定排列的一种编排形式，并可伴有文字。
- 3.14 题名：通常在文献中出现的单词或词组，通过它便于援引该文献，可用于识别，并常常（虽非总是）可使该文献区别于其它文献。

4. 识别因素

4.1 题名、总题名和副题名

4.1.1 题名必须简要地表达其内容，并在情报服务机构所发行的文献目录和出版物中易于识别，同时也要适用于标引和检索。如果有包括其主题的主题词表存在，那么在题名的选词时应优先使用其叙词；否则题名中使用的术语应以可用作叙词的形式出现。

4.1.2 如稿件以连载方式发表，应有一个总题名，并附连载号。连载应连续编号，并且最好每一部分有一个专用题名。

4.1.3 题名后可附副题名。题名和副题名应明显地加以区别〔如用冒号（：）分开〕。在副题名中只含补充性的信息。

4.1.4 题名的用词在全卷中应保持一致，但用于连续出现的标题时，可以缩写。

4.1.5 不常用的缩写词、首字母缩写词、符号、代码以及公式应予避免。

4.2 作者的姓名和地址

4.2.1 为了识别，作者必须将其姓氏和（或）其他名字（如教名或其他辅名）以适于引用的形式写出（见ISO690）。只有在有数个辅名时方可使用其首字母。姓氏或其对应称谓应以印刷式样加以区别。

作者自署的姓名，编者和标引者应予尊重。一组作者自选的署名顺序亦应受到同等的尊重。

4.2.2 如果作者是一个法人团体，应署其正式的全称，并在脚注或文末附上其地址。缩写名可用括号加注。如果是一组作者集体的著作，例如一个委员会，应将姓名全部列出。

4.2.3 姓名的转译应按照相应的国际标准进行（见第11节）。

4.3 稿件的摘要

4.3.1 所有稿件均应附与原文同一语种的摘要和用英文或法文书写的摘要。摘要应符合国际标准ISO214的规定。

4.3.2 摘要中应尽可能提供关键词，强调采用修订的或新的术语或命名以及定量数据，以便于情报检索。

4.3.3 如主题词表中包括其主题领域，应优先选用其叙词作关键词。

4.3.4 如该出版物有所规定，应加主题分类号，如UDC。

4.4 来稿日期

可注明来稿的完成日期，宜放在起草地点之后。

举例：伦敦，1977—06—23

修订稿的完成日期亦可注明，宜加括号并放在完成日期之后的括号内。

举例：伦敦，1977—06—23（修订日期1978—01—20）。这些日期可用以确定科学发现的优先权，并表明它是应予考虑的最新结果或出版物。收到（修订的）定稿日期必须说明。

5. 稿件的正文

5.1 结构

稿件（包括综述文章），应遵循逻辑的和条理清晰的设计。开展本项工作的缘由及其与以前类似工作的关系应加以说明。所用方法和技术应按照读者易于复述的方式加以描述。取得的结果、讨论和建议最好分开阐述。术语及定义一节可紧跟着引言。

5.2 目次表

为了方便读者，在长文章的正文之前可插入一个目次表。例如一篇综述文章，可将其章节标题和编号写出（见ISO18）。

5.3 章节的编号

来稿的章节编号（如果有的话）应按照ISO2145的规定。

5.4 标志和术语

5.4.1 作者应优先使用由国际标准化组织（ISO）、科学团体和其它国际权威机构所制订的每个学科的标准化标志。

5.4.2 计量应使用国际单位制单位（SI units）（见ISO31和ISO1000）。

只有经国际计量大会（CGPM）认可的非国际单位制单位才可以使用，但它们不得应用于任何新的领域。最新引进的量的单位，必须是国际单位制所属单位推出的单位，并且不是专为那些量所制定的。

未经国际计量大会认可而在个别学科中传统使用的单位及表达方式，不得不加解释地应用；并且，如可能的话，应将其对应值给出。

5.4.3 名词、符号和专门术语，均应遵照ISO31的规定和相应的国际组织的科学推荐。

5.4.4 日期和时间的数字表示法应遵照ISO2014和ISO3307的规定。

5.5 脚注

脚注应只用在期刊稿件的特殊情况。它们仅含附加的材料而不是真正的文献学的参考文献，但在文献目录中可以归入参考文献。它们应以一组有别于参考文献所用的符号标注。脚注可以放在后面的一页或数页，但要能够保持其固有的效果，并能使读者明白。

每一脚注应有一个单独的标志。

5.6 引文

文章中的引文应遵照ISO690的规定。

5.7 列名和致谢

作者以外的任何人的工作均应明确列名；作为数据可以用作进一步分析的基础。未发表的成果可在文中说明，引用的文献则应列入参考文献目录（见5.9）。作者从其它著作中广泛引用、应用或者采用其图表均应获得许可（见第8节）。任何帮助均可在正文之后独立的“致谢”标题下给予简短的致谢。应列出姓名、所属单位以及所提供帮助的性质。

5.8 参考文献目录

正文中有关引文的参考文献目录应放在稿件的末尾。参考文献应按照ISO690的规定。参考文献目录仅列出参阅的已发表的文献。参考文献含有的有关信息是该文献作者个人的知识，且参考文献在正文中有所讨论和涉及。

引用的成果来源于二次文献时（如果知道的话），在参考文献中应将原始文献写出来。在

参考文献之后用一术语“引自:”然后再写出所参阅的二次文献。其优点是包含一组可能方便读者的出版物。

6. 最初曾供作其他应用的稿件

如稿件曾经作过其他应用(例如技术报告、毕业(学位)论文、会议论文或会议记录)者,则必须明确申明其最初撰稿的意图,并在来稿第1页下加注的说明中指出:

- a) 发起该项工作的组织或报告会的名称和地址。
- b) 第一次宣读本文的地点(国家、城市)(依照ISO5966和ISO7144)。
- c) 按照ISO2014的规定,给出以8个数字表示的日期。

对于翻译或编译已发表的著作,其所依据的文本,包括更正或最新修订本(见ISO2384),应予说明。

7. 图和表

7.1 照片、图、图解和地图等,除装饰性者外,均应在正文中编号以便参阅,同时还要给予解说性的注释。

图的编号宜按同一序列。

7.2 应给表编号,并给出适当的表题

7.3 全部图表均应在正文中注明。其来源应作为说明的一部分予以标出。

8. 版权

由于版权法随国家不同而有所不同,作者必须在其著作中大段引用之前,取得版权所有者的允许。同样,只有对作者表示谢意和注明出处后才能照抄原始资料,不写出其来源则构成剽窃。如果版权所有者不是作者,仍建议取得版权所有者的同意。

未发表的文献同样受版权保护,非经许可不得引用。

9. 附录

稿件中附属而必要的材料,例如分析方法、计算机打印输出的资料、广泛的词汇表或符号表以及必要的图和表,可以列入附录。

附录应放在参考文献之后,并应标明附录字样或编号、标题。

10. 勘误

10.1 编者和出版者应提供勘误表

- 放在下一期上;
- 宜采用适合于读者粘贴的活页形式。

10.2 勘误表应明确地指出错误及其在原文中的位置和准确的更正。

11. 参考文献目录

- 〔1〕 ISO9, 文献工作——斯拉夫西里尔字符转写为拉丁字符的规定。
- 〔2〕 ISO233, 文献工作——阿拉伯字符转写为拉丁字符的规定。
- 〔3〕 ISO259, 文献工作——希伯来字符转写为拉丁字符的规定。
- 〔4〕 ISO/R843, 希腊字符转写为拉丁字符的国际系统。
- 〔5〕 ISO7098, 文献工作——中文罗马化。

附 录

对作者技术指导的检验清单

(本附录为标准的组成部分)

注 ——下列检验单是简要指示性的。

A.1 总论

指导均须明确指出编者希望采用的稿件(打字稿)格式。指导中不涉及直接翻版复制的特殊版面。各项要求应按照下述检验单检查,以免遗漏必要的成分。

A.2 稿纸

- 质量
- 颜色
- 尺寸
- 背面的使用
- 副本,质量、复制颜色、数目
- 印刷前(未印刷)的打字稿纸

A.3 打字稿的准备

- 文题和作者的识别
- 打字技术
- 字体的(目力)可读性
- 边空
- 分段
- 行宽(每行字数)
- 行间隔
- 编页码

A.4 专门字体的使用和打字稿上的标识

- 文章的题名区
- 一级标题
- 二级标题
- 章节编号(若有的话)
- 分段和细目的识别
- 可用的专门字母、符号和字体
- 墨水,一色或多色

A.5 图片

- 照片的格式和处理
- 绘图:比例和缩比率,图内编号
- 分段的特征
- 尺寸与刊出的尺寸
- 刊出尺寸的选择:单栏、双栏或页

——在手稿及出版物中的位置

——图例

——解说词

——编号

A.6 参考文献格式

a) 外部

——杂志论文

——整本书

——书中某一章

——会议论文

b) 内部

——在正文内：著者—出版年制或顺序编码制

——在正文内或参考文献目录中对两个以上作者和集体作者的处理

——在一页上

A.7 稿件的寄发

——打字稿件寄往的目的地

——版权声明

——作为出版的限制

——发稿日期

——作者个人的资料

A.8 校样

——一校

——校正（校对符号，ISO5776）

——二校

——付印清样

——预订单行本

(翁永庆译 陈昭楠校)

国 际 标 准



6357

国 际 标 准 化 组 织

文献工作——图书和其它出版物的书脊名称

第 1 版—1985-12-15

UDC 655.534.2

参照号ISO6357—1985 (E)

叙词: 文献工作、出版物、装订、题名、位置

前 言

ISO（国际标准化组织）是各国标准团体（ISO成员团体）的世界性联合会。制订国际标准的工作一般是由ISO各技术委员会进行的。对某一为其建立技术委员会的主题感兴趣的每个成员团体有权参加该委员会。与ISO有联系的官方与非官方国际组织也参加该工作。

技术委员会采纳的国际标准草案，在ISO承认它作为国际标准之前，分发给各成员团体以征得同意。按照ISO的程序至少要求75%的成员团体投赞成票才能予以批准。

国际标准ISO 6357是由文献工作技术委员会ISO/TC46制订的。

用户应该注意，所有国际标准都将不时修订；除另有说明者外，这里对任何其它国际标准的参照都意指其最新版本。

文献工作——图书和其它出版物的书脊名称

0. 引言

上架或归档的图书和类似出版物，如在书脊上将标注书名的位置标准化以后，就更容易确定排架位置。然而，不同国家各订有不同标注方式（有横向的、自上而下的、自下而上的，甚至还有分栏的）。对于拥有大量多语种藏书的图书馆，就很难迅速而方便地识别架上的出版物了。

本国际标准制订的目的，是使图书、期刊、技术报告和其它类似出版物的出版者们，能应用标准的规则，在书脊上印刷书名文字，或其它类似标识，以方便图书馆一用户、书店及其他用户。

1. 范围和应用领域

本国际标准制订的规则，包括书脊名称的一般编排（位置和取向）和应用，以及相应的条款，适用于图书、连续出版物、期刊、技术报告以及其它形式的文献，例如：字盘、磁带和那些将要上架的类似书刊论文等。本标准只适用于罗马、希腊或西里尔字符的出版物。本标准包括：为了图书馆识别的目的而在书脊上划定空位的规定；用作版边题名的规定。

2. 定义

本国际标准采用以下定义：

2.1 书脊：即一本书将书页的版边或折叠边用锁线、骑马钉、上胶或其它方式装订起来的那个部分，并包括保护套匣或封皮的相应部分。

2.1.1 书脊名称：即印在书脊上的名称，必要时可以节略。

2.1.2 横向书脊名称：当书竖立时，书脊名称文字水平排列（见图1）。

2.1.3 自上而下的书脊名称：即书名文字纵向排列，自上而下拼读书脊名称（见图2）。

注——这种书脊名称形式，当书平放，封面朝上时很容易拼读。

2.1.4 自下而上的书脊名称（非标准）：即书名文字纵向排列，从下向上拼读书脊名称。

2.2 图书馆标识段：在书脊上为图书馆标注识别信息（如定位号）而留下的一块空位，可在此贴标签或印字或压浮凸花纹（见图3）。

2.3 版边题名：即出版物封皮从中对折的书脊边自上而下排列的补充题名（见图4）。

3. 书脊名称、图书馆标识段和版边题名的编排与应用

3.1 书脊名称

3.1.1 内容和编排

图书和附加保护封皮上的书脊名称，应该与题名页上的题名一致，不能在用字上有新的成分和变化。在任何可能的地方，书脊名称应加上著者姓名。如地方允许，也可加上出版者姓名和其它信息。期刊合订本的书脊名称应包括：题名（必要时可以节略）、卷号和出版年份。丛书各卷的书脊名称应该是各卷的题名，如有地方，可加上丛书题名和整套丛书卷号。